

朝陽科技大學
103學年度第1學期教學大綱

當期課號	2496	中文科名	資管人的規劃
授課教師	呂慈純	開課單位	資訊管理系
學分數	1	修課時數	1
		開課班級	日間部四年制1年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度 關聯	中高 關聯	中度 關聯	中低 關聯	低度 關聯
管理知能於組織資源之運用能力。		✓			
資訊技能於資訊系統之應用能力。			✓		
專業倫理與團隊合作協調能力。		✓			
資訊管理相關時事議題認知與自主學習能力。		✓			

本課程培養學生下列知識：

1、知識：大學四年學習之引導及生涯規劃。 2、技能：使學生能了解資管人的定位與目標。 3、態度：讓學生習得壓力的因應與時間的管理。 4、其他：讓學生瞭解企業對資管人的需求與期許。

- 1.讓學生瞭解本系修業規章
- 2.讓學生瞭解本系教師專長
- 3.讓學生瞭解企業對資管人的需求與期許
- 4.讓學生瞭解資管人未來的出路
- 5.讓學生習得壓力的因應與時間的管理

The objective of this course is to let the freshmen understand the curriculum, the staffs, the courses, the environment, and the resources provided by the school and department of information management. This is a guiding course specifically designed for IM students. Team works and open discussions are designed to lead the students for planning their university career.

每週授課主題

- 第01週：課程簡介/師生交流與認識
- 第02週：自我介紹
- 第03週：圖書館導覽、勞作教育
- 第04週：探討資管學習生涯規劃方向、朝陽社團
- 第05週：探討雙主修/輔系/次專長/教師專長及專業課程簡介
- 第06週：探討資管人身心發展與校園可運用之資源、人際關係、獎學金
- 第07週：大學三部曲(課業、社團、愛情)
- 第08週：證照講習
- 第09週：時間管理、壓力管理
- 第10週：資管實習、師長介紹
- 第11週：訪談技巧及訪談準備
- 第12週：與學長姊座談、大學生之報告撰寫及簡報技巧
- 第13週：參觀專題展
- 第14週：訪談師長心得報告
- 第15週：資管人的未來規劃、swot分析
- 第16週：分組專題報告
- 第17週：分組專題報告
- 第18週：分組專題報告

成績及評量方式

平時作業及出席：20%
口頭報告：20%
其他：60%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

- 1.自編(自製教材)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~tclu/>

E-Mail：tclu@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期一,第3~4節,地點:L-748;

星期二,第3~4節,地點:L-748;

分機:4558

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。